**湖南湘江新区管理委员会规划档案中心**

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

为加强财政支出管理，切实提高财政资金使用效益，进一步落实监管责任，根据《中华人民共和国预算法》《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《财政部关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《湖南湘江新区管理委员会财政局（金融办）关于开展2022年财政支出重点绩效评价工作的通知》（湘新财发〔2022〕5号）等文件精神，受湖南湘江新区财政局委托，我所组建绩效评价工作组，本着独立、客观、公正、科学的原则，于2022年8月至9月，对湖南湘江新区规划档案中心（以下简称“新区规划档案中心”）2021年度部门整体支出实施了绩效评价。评价主要采用查阅资料、比较、核对、定量和定性分析等方法，从新区规划档案中心的机构设置、主要职能、人员情况、绩效目标、财政资金收支预算及支出情况、财务管理状况、部门履职情况等方面进行综合评价。现将评价结果报告如下：

一、部门基本情况

**（一）部门概况**

**1.机构设置**

新区规划档案中心成立于2011年6月，其前身为湘江新区规划展示馆，2016年6月正式更名为湖南湘江新区规划档案中心，系湘江新区管理委员会（以下简称“管委会”）下属正科级公益一类事业单位，无内设机构。

**2.主要职能**

新区规划档案中心主要负责湖南湘江新区档案管理维护工作、负责展示并讲解湘江新区建设成就和发展规划、负责策划湘江新区规划展示馆布展及宣传教育、负责湘江新区规划展示馆参观人员接待。

**3.人员情况**

根据《长沙市机构编制委员会关于明确湖南湘江新区管理委员会所属事业单位有关机构编制事项的通知》（长编委〔2016〕21号），新区规划档案中心事业编制6名，其中:正科级主任1名，副科级主任2名。截至2021年12月31日，湘江新区在职人员10名，在编人员6名（主任1名、副主任2名、一般干部3名；其中4名在编人员借调至管委会其他部门），聘用工作人员4名（讲解员兼行政综合人员3名、内勤兼档案管理专员1名）。在岗干部职工共计6人。

**（二）部门管理制度及执行情况**

新区规划档案中心的内部管理参照管委会统一制定的管理制度执行。业务管理方面，针对档案管理制定了《湖南湘江新区管委会机关档案管理办法》，该办法明确了机关档案工作监督指导的原则和方式，提出了建立档案工作协调机制和工作网络，确定了加强机关档案信息化工作等要求；针对展示馆管理制定了《湖南湘江新区规划档案中心讲解预约及礼仪规范管理办法》《湖南湘江新区规划档案中心讲解业务培训及考核方案》，为更好地向社会大众提供优质讲解服务提供了制度保障。

新区规划档案中心按照单位相关制度开展部门业务活动，制度执行基本到位。

**（三）部门绩效目标**

1.提升新区档案管理水平，提升新区档案管理质量。

2.全面展开新区规划档案中心提质改造，具体目标为：建立档案信息化管理系统及数字化建设系统；延长展示馆使用寿命；进行规划展示馆钢结构检测；推动提质改造项目，提高展示效果；确保展示馆的日常运营。

3.宣传新区、提高湖南湘江新区科技成果和产业展示中心人流量，增加公众参与度和提升展馆知名度。

二、部门预算编制、管理、使用情况

新区规划档案中心2021年部门整体支出年初预算420万元，其中：基本支出预算244万元，项目支出预算176万元。

新区规划档案中心2021年实际支出582.59万元，其中：基本支出245.49万元，项目支出337.10万元。

新区规划档案中心依据《湖南湘江新区管理委员会财务报账指南》、管委会2021年度财政预算以及相关法律法规等对资金进行管理、使用。新区规划档案中心未设置独立的财务人员，仅设置报账员对其财务报账资料进行整理、上报，由财政局代为审核记账。

**（一）基本支出**

新区规划档案中心2021年部门基本支出年初预算244万元（人员经费222万元、日常公用经费22万元），实际支出245.49万元，其中：人员经费230.45万元，日常公用经费15.04万元。预算执行率100.61%。

**（二）“三公”经费**

2021年度新区规划档案中心三公经费预算安排3万元，均为公务接待费用。本年三公经费均未发生支出。

**（三）项目支出**

2021年项目支出年初预算176万元，实际支出337.10万元，主要用于档案管理、提质改造与档案管理用房建设、展示馆运营,预算执行率191.53%。

三、部门的产出成果及效益情况分析

**（一）评价结论**

2021年新区规划档案中心认真贯彻全面从严治党要求，不断强化队伍素质、提升服务品质，基本完成了年度工作任务，但也存在预算调整率偏大，部分项目未能按照年初指标实施完成等问题。绩效评价工作组按照部门整体支出绩效评价指标对2021年新区规划档案中心整体支出进行综合评价，得分89.80分，评价等级为“良”。

**（二）主要绩效**

**1.全力推进项目建设**

一是湖南湘江新区提质改造与档案管理用房建设项目完成了土建工程。在工程建设方面，2021年2月14日（正月初三）组织施工单位复工复产，抢在汛期前完成正负零以下基础工程，2021年6月底完成主体工程。截至2021年11月底，累计完成产值约7700万元，土建工程全面收尾：发泡铝板、拉网板、考顿钢板、幕墙玻璃等四大幕墙全部安装完成；锅炉、制冷机、水泵、电梯及供配电设施等主要设备已全部进场安装；外墙及中厅脚手架拆除工作完成，室外管网施工已全面启动。到2021年12月底，除与布展工程相关的装饰、暖通收边收口工程、泛光照明等配套工程外，土建工程全面完成。在安全生产方面，采取每日自查自纠、每周统查统纠及奖惩等措施进行安全质量隐患排查，同时加强每日班前安全教育及分部分项工程安全技术交底工作，在三、四季度新区在建项目安全、质量考核评比中荣获双优，荣获长沙市钢结构优质工程奖。二是推进了布展工程。2021年以来，展馆布展工程受到省市领导高度重视和关注，方案几易其稿，不断深化和完善。目前，正按照管委会要求，完善布展大纲和空间方案，于近期完成了新增展项询价工作。三是抓好了设计工作。组织设计单位召开设计例会20余次，及时解决原有钢结构遗留问题、外幕墙发泡铝板增加防腐耐污等技术问题；在项目进入高强度施工期间，组织设计单位每日驻场3小时，进行现场技术驻场服务，保证装修、机电等施工工序快速有效推进。坚决落实省、市、新区管委会的决策部署，组织湖大设计院、风语筑公司完成了功能布局调整、展陈空间扩大、参展流线优化等工作。同时完成了增加客运电梯标准、升级景观效果等设计调整，提高建筑品质。四是完善了手续办理。按照管委会专题会议纪要（［2021］第36次）要求，严格执行基本建设程序，积极办理因功能调整、布展面积增加和品质提升带来的项目方案设计、可行性研究、初步设计、施工图备案、概算等调整审批工作。五是做好了成本管理。提质改造与档案管理用房建设项目现场施工情况复杂、管控难度大，询价工作量及难度也较大，在项目建设过程中一直把成本管控作为推动项目建设重要抓手：（1）抓好项目日常成本管理工程，完成签证计量、变更审核110份，泡沫铝板、张拉网板等特殊材料定价12份；完成工程进度款审核10次，前期拆除工程、板房等5项前期工程结算审核，电力外线、泛光照明等4项附属工程预算编制。（2）按照《湖南湘江新区2021年营商环境优化工作实施方案》要求，完成了设备用房正负零以下部分的过程结算定案。作为新区第一个实施过程结算试点的项目，此次试点对于有效解决工程结算拖延问题，优化营商环境具有一定意义。六是处理了遗留问题。中心坚持依法履职、依规建设，以法制方式较为圆满的处理了系列遗留问题：（1）积极协调推进原主体工程结算仲裁，结束了10年的结算争议。（2）针对原建筑钢结构存有较多质量问题，2021年3月初责令及督促原施工单位立即整改，2021年6月底经原项目业主、施工单位自检及检测公司检测合格，通过质量遗留问题整改验收。（3）2021年3月中心委托专业公司对固定资产处置情况进行审查，5月出具审查报告并报管委会批复同意调账，经确认本次共处置固定资产240项，账面原值约4,780.00万元。

**2.着力抓好智慧档案**

一是实现了系统上线。2021年4月，中心根据档案管理信息化建设的要求，围绕档案工作在“十四五”期间更好地服务新区经济发展建设的需要，启动了“湖南湘江新区智慧档案综合管理平台”项目建设工作，目前已完成系统全部功能的开发建设工作，并进入系统试运行阶段。该平台通过定制开发档案管理系统，连接了管委会OA协同办公、多规合一两大业务系统，对管委会9个立档单位形成的电子文件进行集中整合，盘清了管委会机关事业单位档案数据的家底，并通过电子档案和实体档案的无缝对接，从档案数据的录入报出、信息检索、报表统计上等实现标准统一、数据精准，实现档案收、管、存、用全流程管理。二是完成了档案整理。2021年规划档案中心还统筹了党政综合部、财政局、纪工委、土储中心等4个部门的2020年度的档案整理工作，共完成3012盒档案专业整理及数字化工作。2021年10月20日，市委办公厅下发《关于档案管理工作综合情况检查情况的通报》，对新区档案管理工作予以肯定。

**3.强化了内部管理**

一是加强了党建工作。组织开展第二党小组每月主题党日活动，及时落实学习上级党组织的各项指示要求和精神。中心联合施工单位打造了项目联合支部，按照“五化建设”要求，以提高党员素质，增强党支部凝聚力，服务项目建设为目标，把党建工作与项目建设工作结合起来。2021年共计在项目现场开展不同形式的党史学习教育近10次，2月5日举办“学牛人、争先进、迎新春”经验分享会，5月16日组织到长沙县一缕阳光残疾人托养服务中心开展慰问活动，7月1日组织集中收看建党百年庆祝活动实况等。同时湖南日报、长沙晚报、湘江早报等媒体对项目建设情况进行报道宣传。二是做好了内勤工作。及时对上级部门和中心内部安排的日常文件、通知、工作、活动进行上传下达和汇总反馈；完成了中心社保、公积金年审及月度缴汇工作；做好了年度预算编制和预决算公开工作。

四、存在的主要问题

**（一）项目绩效目标编制未量化**

新区规划档案中心部分项目产出指标和效益指标设置欠量化，不便于衡量评价，如：湖南湘江新区提质改造与档案管理用房建设项目、展示馆运营专项的成本目标均仅设置1个量化的指标值。

**（二）部门预算支付序时进度较慢**

新区规划档案中心部门预算一季度、二季度、三季度末支付序时进度较慢，一季度末支付序时进度为6.21%、二季度末支付序时进度为15.23%、三季度末支付序时进度为24.27%。

**（三）合同管理欠严谨**

新区规划档案中心存在合同管理欠严谨情况，如：2021年6月10日凭证，支付建设工程质量检测款160,456.97元，后附采购合同上未填写合同签订时间。

**（四）未按要求进行档案管理**

新区规划档案中心未按照《湖南湘江新区机关事业单位档案管理办法（试行）》的要求，将档案分类为文书档案、科技档案、专门档案和其他档案，实际是先按照部门分类，再按文书档案、业务档案分类。

五、相关建议

**（一）提升绩效目标管理质量**

建议新区规划档案中心提升绩效目标管理质量，在编制绩效目标时，按照确定项目绩效目标、分解细化指标、设置指标值三个步骤，逐步分解设置绩效目标和指标，确保绩效目标与任务、预算相互匹配。指标设置应坚持细化、量化，便于衡量评价的原则，确保绩效目标编制符合规范。

**（二）加强预算执行与管理**

建议新区规划档案中心提高预算编制的科学性，按照本部门短期及长期发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化，科学合理地编制本年度预算，同时加强预算执行管理，跟踪监控每个具体项目的执行情况，及时发现项目预算执行中的问题并提出相应措施，加快项目推进进度，及时进行资金支付，进一步提高预算执行的均衡性和有效性，避免资金闲置，提高财政资金使用效益的同时提升部门预算支付序时进度及部门整体预算执行率。

**（三）落实制度执行，确保行为规范**

建议新区规划档案中心明确项目资金的性质和使用范围，同时加强对资金支出的审核，严格按照各项目内容使用预算资金，确保各个项目资金专款专用；严格按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》等政策法规的要求对现有制度进行梳理，完善单位合同管理制度，并确保按制度执行，重要经济事项应及时签订合同并签署合同签订日期，维护合同主体权益，防范合同风险；按照《湖南湘江新区机关事业单位档案管理办法（试行）》的要求，将档案分类为文书档案、科技档案、专门档案和其他档案进行分类归档。